

68.	10	BLC	FICHA BOLETIM E PRODUÇÃO AMBULATORIAL (INDIVIDUALIZADO) - BPA I, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
69.	20	BLC	FICHA CADASTRO DOMICILIAR (E-SUS), 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
70.	20	BLC	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL (E-SUS), 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
71.	5000	UND	FICHA CONSULTA MÉDICA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-12.
72.	2500	UND	FICHA CONSULTA ODONTOLÓGICA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-12.
73.	20	BLC	FICHA D COMPLEMENTAR (E-SUS), 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
74.	20	BLC	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR - SAD (E-SUS), 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
75.	20	BLC	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (E-SUS), 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
76.	20	BLC	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (E-SUS), 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
77.	20	BLC	FICHA DE ATIVIDADES COLETIVAS (E-SUS), 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
78.	20	BLC	FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL DO SISVAN, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
79.	100	BLC	FICHA DE CONFERÊNCIA DIÁRIA DE AMBULÂNCIA, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
80.	05	BLC	FICHA DE CONFERÊNCIA DIÁRIA DE AMBULÂNCIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
81.	10	BLC	FICHA DE CONTROLE DE ABASTECIMENTO, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
82.	30	BLC	FICHA DE CONTROLE DE AMOSTRAS COLETADAS, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
83.	1000	UND	FICHA DE CONTROLE DE ANIMAIS, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
84.	10	BLC	FICHA DE CONTROLE DE TESTES RÁPIDOS, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
85.	05	BLC	FICHA DE CONTROLE DE VACINA, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
86.	20	BLC	FICHA DE CONTROLE PRESSÓRICO, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
87.	05	BLC	FICHA DE FREQUÊNCIA DE REUNIÃO/CAPACITAÇÃO/PALESTRA, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
88.	10	BLC	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SG SUSPEITO DE DOENÇA PELO CORONAVÍRUS 2019 – COVID-19 (B34.2), 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.



89.	30	BLC	FICHA DE LEVANTAMENTO EPIDEMIOLÓGICO – ÍNDICES DE CPO-D E CEO, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
90.	20	BLC	FICHA DE MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
91.	05	BLC	FICHA DE PEQUENAS CIRURGIAS - 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
92.	30	BLC	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA (INTERNAÇÃO), 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
93.	20	BLC	FICHA DE PROCEDIMENTOS, 100X1 VIA (E-SUS), CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
94.	110	BLC	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
95.	02	BLC	FICHA DE REGISTRO DE ESCOPIÕES, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
96.	200	BLC	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL/INSUMO/EQUIPAMENTO, 50X2 VIA, CONFECCIONADO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO, PAPEL EXTRACOPY CB 1ª VIA 75 G/M <sup>2</sup> E CF ÚLTIMA VIA 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
97.	20	BLC	FICHA DE VACINAÇÃO, 100X1 VIA (E-SUS), CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
98.	5000	UND	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (IMÓVEL), CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M <sup>2</sup> , FORMATO 11X18 CM, IMPRESSÃO EM 1 COR (1X0), INCLUINDO FOTOLITO QUANDO NECESSÁRIO.
99.	20	BLC	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL (E-SUS), 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
00.	200	BLC	FICHA SINAN DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA DE DOENÇAS, AGRAVOS E EVENTOS DE SAÚDE PÚBLICA, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 65 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
01.	2000	UND	FOLDER CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M <sup>2</sup> , FORMATO 10 CM X 30 CM, COM 4 DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE E VERSO (4X4 CORES), INCLUINDO FOTOLITO DIGITAL.
02.	2000	UND	FOLDER CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 150 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-12, COM 2 DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE E VERSO (4X4 CORES), INCLUINDO FOTOLITO DIGITAL.
03.	2000	UND	FOLDER CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 150 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-8, COM 4 DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE E VERSO (4X4 CORES), INCLUINDO FOTOLITO DIGITAL.
04.	2000	UND	FOLDER CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 180 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-6, COM 4 DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE E VERSO (4X4 CORES), INCLUINDO FOTOLITO DIGITAL.
05.	2000	UND	FOLDER CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 180 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-9, COM 3 DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE E VERSO (4X4 CORES), INCLUINDO FOTOLITO DIGITAL.
06.	2000	UND	FORMULÁRIO DE CONTINUAÇÃO DE PRONTUÁRIO, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
07.	05	BLC	FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA DE FOLGA - 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
08.	10	BLC	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE TROCA DE PLANTÃO DIURNO/NOTURNO OU TREINAMENTO EM SERVIÇO, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.



09.	100	UND	IMPRESSÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA/ARQUITETURA - IMPRESSÃO DE PROJETOS TÉCNICOS EM PAPEL SULFITE BRANCO 75 G/M <sup>2</sup> OU SIMILAR, NOS FORMATOS A3, A2, A1 E A0, COM OPÇÃO DE IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO OU COLORIDA, EM ALTA RESOLUÇÃO, POR MEIO DE PLOTAGEM. INCLUI CÓPIAS DE PLANTAS, CROQUIS, MEMORIAIS E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS FORNECIDOS EM ARQUIVO DIGITAL PELA ADMINISTRAÇÃO.
10.	05	BLC	INFORME MENSAL DE PROFILAXIA DA RAIVA HUMANA E ANIMAL, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
11.	200	BLC	LAUDO DE DIAGNÓSTICO PARA IST's, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
12.	10	BLC	LAUDO DE RESULTADO DE TESTE RÁPIDO DE LEISHMANIOSE VICERAL, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
13.	200	BLC	LAUDO DE TRIAGEM PARA IST's, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
14.	120	BLC	LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE - APAC, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
15.	120	BLC	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
16.	02	BLC	LV.1 - BOLETIM DIÁRIO, 50X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
17.	02	BLC	LV.2 - BOLETIM SEMANAL, 50X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
18.	02	BLC	LV.3 - BOLETIM DE PENDÊNCIAS, 50X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
19.	02	BLC	LV.5 - MANEJO AMBIENTAL, 50X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
20.	02	BLC	MAPA DE ACOMPANHAMENTO BOLSA FAMÍLIA NA SAÚDE, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
21.	10	BLC	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DO ESTADO NUTRICIONAL, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
22.	20	BLC	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR (E-SUS), 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
23.	05	BLC	ORDEM DE SERVIÇO, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4.
24.	6000	UND	PANFLETO DE DIVULGAÇÃO/INFORMATIVO, FORMATO F-18, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO, GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M <sup>2</sup> , COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE COLORIDA (4X0 CORES) E VERSO EM BRANCO.
25.	120	UND	PASTA NO FORMATO F-4, CONFECCIONADA EM PAPEL COUCHÊ COM GRAMATURA MÍNIMA DE 230 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE E VERSO (4X4 CORES), COM LAMINAÇÃO FOSCA OU BRILHO PARA MAIOR DURABILIDADE. ACOMPANHA BOLSO INTERNO LATERAL PARA ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS, VINCO PARA DOBRA E INCLUI FOTOLITO QUANDO NECESSÁRIO.
26.	05	UND	PLACA DE INAUGURAÇÃO CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO ESCOVADO, MEDINDO 80 CM X 50 CM, COM IMPRESSÃO OU GRAVAÇÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, CONTENDO INFORMAÇÕES DA OBRA E AUTORIDADES CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA PREFEITURA. ACABAMENTO LISO, BORDAS RETAS E MATERIAL RESISTENTE À OXIDAÇÃO.



27.	300	M²	PLACA EM PVC RÍGIDO, CONFECCIONADA EM MATERIAL RESISTENTE, COM DIMENSÕES VARIÁVEIS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO. PERSONALIZAÇÃO EM ADESIVO VINÍLICO IMPERMEÁVEL, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, COM ACABAMENTO LISO E DURÁVEL.
28.	05	BLC	PLANILHA DE CONTROLE DE CASOS DE DIARREIA, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFIT, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-4.
29.	100	UND	PLASTIFICAÇÃO EM FILME DE POLASEAL TRANSPARENTE, ESPESSURA MÍNIMA DE 0,05 MM, EM FORMATO A4, COM ACABAMENTO TÉRMICO QUE GARANTA PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE, RASGOS E DESGASTE DO MATERIAL.
30.	10	BLC	PRONTUÁRIO ANIMAL (UNIDADE DE VIGILÂNCIA DE ZOOSES), 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M², FORMATO F-4.
31.	5000	UND	PRONTUÁRIO MÉDICO, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M², FORMATO F-4.
32.	05	BLC	QUESTIONÁRIO DE SUSPEIÇÃO DE HANSENÍASE - 100X1, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-18.
33.	100	BLC	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, 50X1 VIA, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-18. NECESSITA AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE DE SAÚDE.
34.	22	BLC	RECEITUÁRIO MÉDICO VETERINÁRIO, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO -18.
35.	200	BLC	RECEITUÁRIO MÉDICO, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO -18.
36.	05	BLC	REGISTRO DE EXECUÇÃO DO TESTE RÁPIDO PARA DIAGNOSTICO DE IST's, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-4.
37.	05	BLC	RELATÓRIO DE TESTES RÁPIDOS DE LEISHMANIOSE REALIZADOS, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-4.
38.	05	BLC	REQUERIMENTO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-4.
39.	100	BLC	REQUISICÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-4.
40.	100	BLC	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-4.
41.	30	BLC	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-4.
42.	30	BLC	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-4.
43.	200	BLC	SOLICITAÇÃO DE EXAMES CLÍNICOS LABORATORIAIS, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-18.
44.	30	BLC	SOLICITAÇÃO DE PRESENÇA DO RESPONSÁVEL LEGAL PARA PROCEDIMENTO ODONTOLÓGICO, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-4.
45.	50	UND	TAPETE CAPACHO PERSONALIZADO, MEDINDO 0,60 M X 2,20 M, CONFECCIONADO EM BASE EMBORRACHADA ANTIDERRAPANTE COM SUPERFÍCIE EM FIBRA SINTÉTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, BORDAS REFORÇADAS, ADEQUADO PARA RETENÇÃO DE SUJEIRA E UMIDADE, COM PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO DE ALTA DEFINIÇÃO DO BRASÃO INSTITUCIONAL.



46.	30	BLC	TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO ODONTOLÓGICO DE MENOR, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-4.
47.	10	BLC	TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE (CASTRACÃO), 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-4.
48.	10	BLC	TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE (DIAGNÓSTICO DE LEISHMANIOSE), 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-4.
49.	30	BLC	TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, FRENTE E VERSO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-4.
50.	20	BLC	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-4.
51.	05	BLC	TERMO DE RECUSA DE BORRIFACÃO, 50X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-4.
52.	10	BLC	TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ALTA HOSPITALAR A PEDIDO, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-4.
53.	05	BLC	TERMO DE VISITA, 100X1 VIA, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², FORMATO F-4.
54.	1000	UND	VENTAROLA - VENTAROLA CONFECCIONADA EM PAPEL COUCHÉ BRILHO OU FOSCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM (MAIOR LARGURA) X 20 CM (ALTURA), COM IMPRESSÃO DIGITAL OU OFFSET EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE E VERSO (4X4 CORES), RECORTE ESPECIAL NO FORMATO TRIANGULAR ARREDONDADO ('GOTA').
55.	50	UND	WIND BANNER NO FORMATO VELA, MEDINDO 0,55 M X 2,00 M, CONFECCIONADO EM TECIDO PERFURADO ANTI-VENTO, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE E VERSO, EM MATERIAL DE ALTA DURABILIDADE E RESISTÊNCIA. ESTRUTURA COMPOSTA POR HASTE METÁLICA OU EM FIBRA DE VIDRO E BASE DE FIXAÇÃO ADEQUADA.

**ITENS FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇOS
1.	120	UND	ADESIVO DE VINIL IMPERMEÁVEL, TAMANHO A4, PODENDO SER RECORTADO EM FORMATO QUADRADO OU REDONDO, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, RESISTENTE À UMIDADE, À ABRASÃO E À EXPOSIÇÃO À LUZ SOLAR, COM COLA DE ALTA FIXAÇÃO E ACABAMENTO EM LAMINAÇÃO FOSCA OU BRILHO.
2.	50	M²	ADESIVO DE VINIL IMPERMEÁVEL PERSONALIZADO, COM VARIAÇÃO DE COMPRIMENTO E ALTURA CONFORME A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE À UMIDADE, ABRASÃO E EXPOSIÇÃO À LUZ SOLAR, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, COLA DE ALTA FIXAÇÃO E ACABAMENTO EM LAMINAÇÃO FOSCA OU BRILHO.
3.	100	UND	ADESIVO PARA PORTA DE VIDRO 15CM X 1,25M - ADESIVO PARA APLICAÇÃO EM PORTA DE VIDRO, MEDIDA DE 15 CM X 1,25 M, CONFECCIONADO EM VINIL BRANCO OU TRANSPARENTE, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, RESISTENTE À UMIDADE E À EXPOSIÇÃO À LUZ SOLAR, COM COLA DE ALTA FIXAÇÃO E RECORTE RETO.
4.	60	UND	BANNER CONFECCIONADO EM LONA VINÍLICA, MEDINDO 1,70 X 1,17 M, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO SUPERIOR E INFERIOR, CORDA PARA FIXAÇÃO E BORDAS REFORÇADAS.
5.	60	UND	BANNER CONFECCIONADO EM LONA VINÍLICA, MEDINDO 4,00 X 2,00 M, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO SUPERIOR E INFERIOR, CORDA PARA FIXAÇÃO E BORDAS

**Prefeitura Municipal de Cariri**

Avenida Bernardo Sayão, s/n - Centro - (63) 3383-1165  
 Cariri do Tocantins - TO CEP 77453-000

☒ prefeitura.cariri2528@gmail.com CNPJ: 37.344.397/0001-49



			REFORÇADAS.
6.	60	UND	BANNER CONFECCIONADO EM LONA TIPO BACKLIGHT, MEDINDO 1,50 M X 2,50 M, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ADEQUADO PARA ILUMINAÇÃO TRASEIRA, COM ACABAMENTO EM ILHÓS METÁLICOS NAS EXTREMIDADES PARA FIXAÇÃO.
7.	40	UND	BLOCO DE CONTROLE PARA LAVA JATO, FORMATO F-32, CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE BRANCO 75 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO EM 1 COR (1X0), MEDINDO 50 MM X 210 MM, CONTENDO 100 FOLHAS, SENDO 50 EM 1ª VIA E 50 EM 2ª VIA, NUMERADAS SEQUENCIALMENTE, COM COLAGEM LATERAL.
8.	40	UND	BLOCO DE CONTROLE DE REFEIÇÕES (MARMITEIX E PRATO EXECUTIVO), FORMATO F-32, CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE BRANCO 75 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO EM 1 COR (1X0), MEDINDO 50 MM X 210 MM, CONTENDO 100 FOLHAS, SENDO 50 EM 1ª VIA E 50 EM 2ª VIA, NUMERADAS SEQUENCIALMENTE, COM COLAGEM LATERAL.
9.	800	UND	CAPA DE PROCESSO, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4, COM IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO NA FRENTE, PERSONALIZADA CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, INCLUINDO FOTOLITO QUANDO NECESSÁRIO.
10.	800	UND	CAPA DE PROCESSO, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4, COM IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO NA FRENTE, PERSONALIZADA CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, INCLUINDO FOTOLITO QUANDO NECESSÁRIO.
11.	600	UND	CAPA DE PROCESSO, CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 480 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-4, COM IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO NA FRENTE, PERSONALIZADA CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, INCLUINDO FOTOLITO QUANDO NECESSÁRIO.
12.	30	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO MÉDIO, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, COM SISTEMA DE ENTITAMENTO AUTOMÁTICO E ALMOFADA INTERNA RECARREGÁVEL, ÁREA DE IMPRESSÃO DE ATÉ 4,0 CM X 2,0 CM, PERSONALIZAÇÃO CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.
13.	30	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO GRANDE, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, COM SISTEMA DE ENTITAMENTO AUTOMÁTICO E ALMOFADA INTERNA RECARREGÁVEL, ÁREA DE IMPRESSÃO DE ATÉ 5,0 CM X 3,0 CM, PERSONALIZAÇÃO CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.
14.	360	UND	CARTAZ NO FORMATO F-4, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M <sup>2</sup> , COM IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO (4X0 CORES), INCLUINDO FOTOLITO QUANDO NECESSÁRIO.
15.	250	UND	CERTIFICADO NO FORMATO F-9, CONFECCIONADO EM PAPEL VERGÊ 230 G/M <sup>2</sup> , COM IMPRESSÃO COLORIDA EM POLICROMIA, INCLUINDO FOTOLITO QUANDO NECESSÁRIO. PERSONALIZADO COM NOME DO PARTICIPANTE IMPRESSO INDIVIDUALMENTE.
16.	1000	UND	CONVITE MEDINDO 15 CM X 10 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 230 G/M <sup>2</sup> , COM IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE E VERSO (4X4 CORES), INCLUINDO FOTOLITO QUANDO NECESSÁRIO.
17.	300	UND	CRACHÁ EM PAPEL TRÍPLEX 300 G/M <sup>2</sup> , MEDINDO 10 CM X 15 CM, COM IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO (4X0 CORES), ACABAMENTO EM REFILO, FORNECIDO SEM PLASTIFICAÇÃO.
18.	300	UND	CRACHÁ PLASTIFICADO, MEDINDO 10 CM X 15 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL TRÍPLEX 300 G/M <sup>2</sup> , COM IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO (4X0 CORES), INCLUINDO FOTOLITO QUANDO NECESSÁRIO, ACABAMENTO EM PLASTIFICAÇÃO PARA MAIOR DURABILIDADE.
19.	50	UND	ENCADERNAÇÃO EM ASPIRAL NO FORMATO A4, UTILIZANDO CAPA TRANSPARENTE EM PVC E CONTRACAPA EM CARTÃO PRETO OU SIMILAR, COM ESPIRAL PLÁSTICO DE DIÂMETRO ADEQUADO À QUANTIDADE DE FOLHAS, GARANTINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE.



20.	600	UND	ENVELOPE MEDINDO 18 CM X 24 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M <sup>2</sup> , TIMBRADO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA, IMPRESSÃO EM 1 COR (1X0), INCLUINDO FOTOLITO QUANDO NECESSÁRIO.
21.	600	UND	ENVELOPE MEDINDO 18 CM X 24 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET NATURAL, GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M <sup>2</sup> , TIMBRADO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA, IMPRESSÃO EM 1 COR (1X0), INCLUINDO FOTOLITO QUANDO NECESSÁRIO.
22.	600	UND	ENVELOPE MEDINDO 24,5 CM X 33,5 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET NATURAL, GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M <sup>2</sup> , TIMBRADO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA, IMPRESSÃO EM 1 COR (1X0), INCLUINDO FOTOLITO QUANDO NECESSÁRIO.
23.	600	UND	ENVELOPE MEDINDO 34 CM X 24 CM, TAMANHO OFÍCIO, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M <sup>2</sup> , TIMBRADO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA, IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO (4X4 CORES), INCLUINDO FOTOLITO QUANDO NECESSÁRIO.
24.	60	UND	FAIXA EM LONA COM ACABAMENTO EM MADEIRA 2,00M X 1,50M - FAIXA CONFECCIONADA EM LONA VINÍLICA, MEDINDO 2,00 M X 1,50 M, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM MADEIRA NAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO E BORDAS REFORÇADAS.
25.	800	UND	FOLDER CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M <sup>2</sup> , FORMATO 10 CM X 30 CM, COM 4 DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE E VERSO (4X4 CORES), INCLUINDO FOTOLITO DIGITAL.
26.	800	UND	FOLDER CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 150 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-8, COM 4 DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE E VERSO (4X4 CORES), INCLUINDO FOTOLITO DIGITAL.
27.	800	UND	FOLDER CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 150 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-12, COM 2 DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE E VERSO (4X4 CORES), INCLUINDO FOTOLITO DIGITAL.
28.	800	UND	FOLDER CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 180 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-6, COM 4 DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE E VERSO (4X4 CORES), INCLUINDO FOTOLITO DIGITAL.
29.	800	UND	FOLDER CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 180 G/M <sup>2</sup> , FORMATO F-9, COM 3 DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE E VERSO (4X4 CORES), INCLUINDO FOTOLITO DIGITAL.
30.	30	UND	IMPRESSÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA/ARQUITETURA - IMPRESSÃO DE PROJETOS TÉCNICOS EM PAPEL SULFITE BRANCO 75 G/M <sup>2</sup> OU SIMILAR, NOS FORMATOS A3, A2, A1 E A0, COM OPÇÃO DE IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO OU COLORIDA, EM ALTA RESOLUÇÃO, POR MEIO DE PLOTAGEM. INCLUI CÓPIAS DE PLANTAS, CROQUIS, MEMORIAIS E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS FORNECIDOS EM ARQUIVO DIGITAL PELA ADMINISTRAÇÃO.
31.	3000	UND	PANFLETO DE DIVULGAÇÃO/INFORMATIVO, FORMATO F-18, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO, GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M <sup>2</sup> , COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE COLORIDA (4X4 CORES) E VERSO EM BRANCO.
32.	120	UND	PASTA NO FORMATO F-4, CONFECCIONADA EM PAPEL COUCHÊ COM GRAMATURA MÍNIMA DE 230 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE E VERSO (4X4 CORES), COM LAMINAÇÃO FOSCA OU BRILHO PARA MAIOR DURABILIDADE. ACOMPANHA BOLSO INTERNO LATERAL PARA ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS, VINCO PARA DOBRA E INCLUI FOTOLITO QUANDO NECESSÁRIO.
33.	600	M <sup>2</sup>	PLACA EM PVC RÍGIDO, CONFECCIONADA EM MATERIAL RESISTENTE, COM DIMENSÕES VARIÁVEIS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO. PERSONALIZAÇÃO EM ADESIVO VINÍLICO IMPERMEÁVEL, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, COM ACABAMENTO LISO E DURÁVEL.
34.	5	UND	PLACA DE INAUGURAÇÃO CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO ESCOVADO, MEDINDO 80 CM X 50 CM, COM IMPRESSÃO OU GRAVAÇÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, CONTENDO INFORMAÇÕES DA OBRA E AUTORIDADES



			CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA PREFEITURA. ACABAMENTO LISO, BORDAS RETAS E MATERIAL RESISTENTE À OXIDAÇÃO.
35.	100	UND	PLASTIFICAÇÃO EM FILME DE POLASEAL TRANSPARENTE, ESPESSURA MÍNIMA DE 0,05 MM, EM FORMATO A4, COM ACABAMENTO TÉRMICO QUE GARANTA PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE, RASGOS E DESGASTE DO MATERIAL.
36.	50	UND	TAPETE CAPACHO PERSONALIZADO, MEDINDO 0,60 M X 2,20 M, CONFECCIONADO EM BASE EMBORRACHADA ANTIDERRAPANTE COM SUPERFÍCIE EM FIBRA SINTÉTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, BORDAS REFORÇADAS, ADEQUADO PARA RETENÇÃO DE SUJEIRA E UMIDADE, COM PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO DE ALTA DEFINIÇÃO DO BRASÃO INSTITUCIONAL.
37.	3000	UND	VENTAROLA - VENTAROLA CONFECCIONADA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 CM (MAIOR LARGURA) X 20 CM (ALTURA), COM IMPRESSÃO DIGITAL OU OFFSET EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE E VERSO (4X4 CORES), RECORTE ESPECIAL NO FORMATO TRIANGULAR ARREDONDADO ('GOTA').
38.	100	UND	WIND BANNER NO FORMATO VELA, MEDINDO 0,55 M X 2,00 M, CONFECCIONADO EM TECIDO PERFURADO ANTI-VENTO, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE E VERSO, EM MATERIAL DE ALTA DURABILIDADE E RESISTÊNCIA. ESTRUTURA COMPOSTA POR HASTE METÁLICA OU EM FIBRA DE VIDRO E BASE DE FIXAÇÃO ADEQUADA.

**2.2.** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**3.1.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

**3.1.1.** Apresentação de justificativa da vantagem da adesão;

**3.1.2.** Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133, de 2021;

**3.1.3.** Consulta e aceitação prévia do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

**3.2.** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será analisada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**3.2.1.** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**3.3.** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**3.4.** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.



**3.5.** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do subitem 3.1.

**3.6.** Dos limites para as adesões;

**3.6.1.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

**3.6.2.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

**3.7.** As adesões à ata de registro de preços será processadas em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021.

#### **4. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS**

**4.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

#### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

**5.1.** A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**5.1.1.** O(s) contrato(s) decorrente(s) desta Ata de Registro de Preços terá(ão) sua(s) vigência(s) estabelecida(s) no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

**5.1.2.** Na formalização do(s) contrato(s) ou do(s) instrumento(s) substituto(s) deverá(ão) haver a(s) indicação(ões) da(s) disponibilidade(s) dos créditos orçamentários respectivos.

**5.2.** A(s) contratação(ões) com o fornecedor registrado nesta Ata será(ão) formalizada(s) pelo(s) órgão(s) interessado(s) por intermédio de instrumento(s) contratual(is), emissão de nota(s) de empenho de despesa, autorização(ões) de compra ou outro(s) instrumento(s) hábil(eis), conforme o art. 95 da Lei nº. 14.133, de 2021.

**5.3.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº. 14.133, de 2021.

**5.4.** Será incluído nesta ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

**5.4.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; ou

**5.4.2.** Mantiverem sua proposta original.



**5.5.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrado nesta ata.

**5.6.** O registro a que se refere o subitem 5.4. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**5.7.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**5.8.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**5.8.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

**5.8.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9. (CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS) abaixo.

**5.9.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**5.10.** Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar esta ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133, de 2021.

**5.10.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**5.11.** A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital (ICP-Brasil).

**5.12.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**5.13.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**5.13.1.** Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**5.13.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**5.14.** A existência de preços registrado implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1.** Os preços registrados poderão ser revisados e atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**6.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução desta ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº. 14.133, de 2021;

**6.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**6.2.** Os reajustamento/repactuação serão processados em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADO**

**7.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**7.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**7.1.2.** Na hipótese prevista no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**7.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**7.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº. 14.133, de 2021.

**7.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas nesta ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**7.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória e a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**7.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas nesta ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9. (CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS) abaixo, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



**7.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

**7.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**7.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 7.2., o órgão atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**7.3.** As negociações de preços registrados serão processadas em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADA NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrado nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**8.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:

**8.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

**8.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**8.3.** O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**8.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº. 11.462, de 2023.

**8.5.** Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

**8.6.** Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário desta ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

**8.7.** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do subitem 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

**8.8.** O remanejamento das quantidades registradas na ata de registro de preços serão processados em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**



**9.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**9.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**9.1.2.** Não retirar a(s) nota(s) de empenho, ou instrumento(s) equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**9.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº. 11.462, de 2023;

**9.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº. 14.133, de 2021.

**9.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº. 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**9.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no subitem 9.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**9.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**9.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**9.4.1.** Por razão de interesse público;

**9.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**9.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº. 11.462, de 2023.

**9.5.** O cancelamento do registro do licitante vencedor e os preços registrados observarão as determinações da Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **10. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Cariri do Tocantins/TO, nas dotações abaixo discriminadas:

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS**

0303.0012.04.122.0012.2003 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO - SAPG. Natureza de despesa: 3.3.90.39.63 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: 3.3.900.39.63– SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS. Fonte: 15000000000000 – RECURSOS PRÓPRIOS.



0303.0003.20.606.0186.2151 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA RURAL - SIR.  
Natureza de despesa: 3.3.90.39.63 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: 3.3.900.39.63– SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS. Fonte: 15000000000000 - RECURSOS PROPRIOS.

0303.0011.04.122.0012.2002 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO - GABIN.  
Natureza de despesa: 3.3.90.39.63 -- OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: 3.3.900.39.63– SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS. Fonte: 15000000000000 - RECURSOS PROPRIOS.

0303.2052.15.451.0147.2052 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE - SINFHMA. Natureza de despesa: 3.3.90.39.63 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: 3.3.900.39.63– SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS. Fonte: 15000000000000 - RECURSOS PROPRIOS.

0303.0021.20.122.0152.2005 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA - SAP.  
Natureza de despesa: 3.3.90.39.63 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: 3.3.900.39.63– SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS. Fonte: 15000000000000 - RECURSOS PROPRIOS.

0303.0028.18.541.0149.2167 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO E TURISMO. 3.3.90.39.63 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: 3.3.900.39.63– SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS. Fonte: 15000000000000 - RECURSOS PROPRIOS.

0303.0029.04.122.0012.2165 – MANUTENÇÃO E GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE. 3.3.90.39.63 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: 3.3.900.39.63– SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS. Fonte: 15000000000000 - RECURSOS PROPRIOS.

0303.0030.04.122.0012.2166 – MANUTENÇÃO E GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E CIDADANIA. 3.3.90.39.63 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: 3.3.900.39.63– SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS. Fonte: 15000000000000 - RECURSOS PROPRIOS.

#### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

02.02.0150.10.301.0025.2025 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS. NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.63 – SERVIÇOS GRAFICOS E EDITORIAIS. FONTE: 15001002000000 – ASPS.

02.02.0150.10.301.0025.2024 – MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF. NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.63 – SERVIÇOS GRAFICOS E EDITORIAIS. Fontes: 15001002000000 – ASPS. 16000000000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – CUSTEIO.



02.02.0150.10.301.0025.2043 – MANUTENÇÃO DA SAÚDE DA UNIDADE PRISIONAL. NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.63 – SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS. FONTE: TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – CUSTEIO.

02.02.0150.10.301.0025.2147 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE. NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.63 – SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS. FONTES: 15001002000000 – ASPS. 16000000000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – CUSTEIO.

02.02.0150.10.303.0025.2097 – MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA. NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.63 – SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS. FONTES: 15001002000000 – ASPS. 16000000000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – CUSTEIO.

02.02.0150.10.305.0025.2095 – REALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE. NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.63 – SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS. FONTES: 15001002000000 – ASPS. 16000000000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – CUSTEIO.

#### **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

0505.0023.12.122.0145.2029, MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - NATUREZA DE DESPESA, 3.3.90.39.63 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: 3.3.900.39.63– SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS. FONTE DE RECURSOS--15001001000000, MDE.

0505.0023.12.362.0145.2032, MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - NATUREZA DE DESPESA, 3.3.90.39.63 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: 3.3.900.39.63– SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS. FONTE DE RECURSOS--15001001000000, MDE.

0505.0023.12.365.0185.2134, MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRIMEIRA INFANCIA - NATUREZA DE DESPESA, 3.3.90.39.63 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA. Elemento de despesa: 3.3.900.39.63– SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS. FONTE DE RECURSOS-15001001000000, MDE.

#### **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

0004.0140.08.122.0144.2020 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO | FONTE DE RECURSOS: 1.500.000000000000 – RECURSO PRÓPRIO.

0004.0140.08.122.0144.2163 – GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO |



NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO | FONTE DE RECURSOS: 1.660.000000000000 – TRANSFERÊNCIAS DO FNAS E 1.500.000000000000 – RECURSO PRÓPRIO.

0004.0140.08.122.0144.2125 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO | FONTE DE RECURSOS: 1.500.000000000000 – RECURSO PRÓPRIO.

0004.0140.08.245.0144.2084 – GESTÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA | NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO | FONTE DE RECURSOS: 1.660.000000000000 – TRANSFERÊNCIAS DO FNAS, 1.500.000000000000 – RECURSO PRÓPRIO E 1.669.311000000000 – OUTROS RECURSOS VINCULADOS.

0004.0140.08.245.0144.2091 – GESTÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE | NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO | FONTE DE RECURSOS: 1.660.000000000000 – TRANSFERÊNCIAS DO FNAS E 1.500.000000000000 – RECURSO PRÓPRIO.

**10.2.** Poderá ser incluída nova dotação orçamentária ou alterada as existentes desde que justificadas mediante Termo de Apostilamento.

## **11. DAS PENALIDADES**

**11.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das sanções estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **12. CONDIÇÕES GERAIS**

**12.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.

**12.2.** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Cariri do Tocantins, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI DO**  
**TOCANTINS – TO**  
CNPJ nº 37.344.397/0001-49  
**Elton Moreira Alves**  
**Orgão GERENCIADOR**

**XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX**  
CNPJ nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX  
Sr. XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX  
**DETENTORA**



**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARIRI  
DO TOCANTINS/TO.**

CNPJ nº. 19.599.420/0001-64

Sra. Gercionita Tavares Vieira

**ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
DE CARIRI DO TOCANTINS/TO**

CNPJ nº. 14.396.665/0001-70

Sra. Ana Paula Carvalho Silva

**ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARIRI DO  
TOCANTINS/TO**

CNPJ sob o nº. 12.308.833/0001-01

Sr. Leandro Evaristo da Silva

**ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**Testemunhas:**

1.

CPF:

2.

CPF:



**ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XXX/XXXX-XXX – CADASTRO RESERVA**

**Processo Administrativo nº. XXX/XXXX-XXX**

**Licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônico - SRP nº. XXX/XXXX-XXX**

**Tipo: Menor Preço Por Item**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CONFECÇÃO E ACABAMENTO, DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS E OS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.**

1.1. Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )						
Item	Quantidade	Unidade	Especificações	Marca/Modelo	Valor Unitário	Valor Total

1.2. Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )						
Item	Quantidade	Unidade	Especificações	Marca/Modelo	Valor Unitário	Valor Total

Cariri do Tocantins, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS/TO.**

CNPJ nº. 37.344.397/0001-49

Sr. Gercionita Tavares Vieira

**ÓRGÃO GERENCIADOR**

XXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXX

CNPJ nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Sr. XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX

**FORNECEDOR RESERVA**



XXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXX


CNPJ nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Sr. XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX

**FORNECEDOR RESERVA**

**Prefeitura Municipal de Cariri**

 Avenida Bernardo Sayao, s/n - Centro -  (63) 3383-1165  
Cariri do Tocantins - TO CEP 77453-000

 prefeitura.cariri2528@gmail.com CNPJ: 37.344.397/0001-49